



### 1. OBJETIVO

Apoyar a la Gobernación del Magdalena en mantener un enlace con la atención de información, eventos e invitación a los municipios del departamento.

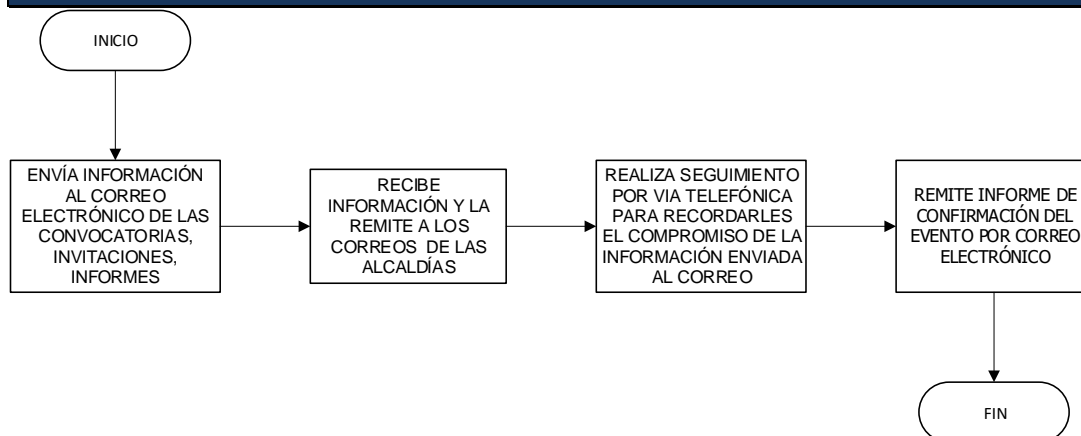
### 3. DEFINICIONES

**ATENCIÓN A MUNICIPIOS:** Contribuir al fortalecimiento de la Gobernación del Magdalena con los municipios mediante la articulación de actividades dando seguimiento oportuno, eficaz

### 6. DESARROLLO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Envía información al correo electrónico de las convocatorias, invitaciones, informes a enviar a entes nacionales o departamentales al correo electrónico de la oficina de municipios.	Dependencias	20 Minutos
2	Recibe información y la remite a los correos de las alcaldías.	Profesional Universitario	20 Minutos
3	Realiza seguimiento por vía telefónica para recordarles el compromiso de la información enviada al correo	Profesional Universitario	1 Semana
4	Remite informe de confirmación del evento por correo electrónico.	Profesional Universitario	20 minutos.

### 7. DIAGRAMA DE FLUJO





### 8. REGISTRO

Base de datos.

### 9. HISTORIAL DE CAMBIOS

REVISIÓN	FECHA	MOTIVO DEL CAMBIO